

PRAKTIK LOGBOG

ANLÆGSGARTNER & ANLÆGSGARTNERASSISTENT



Det Faglige Uddannelsesudvalg for Anlægsgartneri

Elevens navn: _____ CPR: _____

Virksomhed: _____ CVR: _____

Velkommen til dig, som ny elev på anlægsgartnerfagets hovedforløb

Det faglige Uddannelsesudvalg for Anlægsgartneri vil gerne ønske tillykke med valg af uddannelse og med det beståede grundforløb.

Anlægsgartneruddannelsen er branchens uddannelse, det betyder, at der er nedsat et fagligt udvalg bestående af repræsentanter fra organisationerne Danske Anlægsgartner og Fagligt Fælles Forbund, 3F, som er ansvarlige for uddannelsen og som løbende følger uddannelsen.

Herudover er der på hver skole nedsat et lokalt uddannelsesudvalg, bestående af lokale repræsentanter fra branchen, som følger uddannelsen på den enkelte skole.

Udvalget har administrative beføjelser, samt bestemmende og rådgivende opgaver.

For at varetage disse opgaver så tæt på praktikpladsen og skolen som muligt, er der på hver teknisk skole nedsat et uddannelsesudvalg til at bistå Det faglige Udvalg med uddannelsesmæssige opgaver i forhold til skoleundervisningen, eleverne og i de lokale praktikvirksomheder.

Disse opgaver er ud over tilsynet med logbøgerne - den lokale undervisningsplan på skolen, bedømmelse af opgaver, hjælp omkring at fremskaffe praktikpladser, samt dialog med eleverne og praktikstederne m.m.

En af Det faglige Udvalgs vigtigste opgaver er at forene respekten for faget med løbende udvikling af indholdet i uddannelsen, så den dels lever op til nutidens krav, dels kan matche fremtidens udfordringer inden for faget.

Dette gør vi ikke alene. Det kræver, at alle parter, læremestrene, svendene på arbejdspladsen, lærerne på de tekniske skoler, samt eleven er positive medspillere i denne proces.

Hvordan udfyldes skemaerne?

På de foregående sider er der 5 ensartede skemaer til virksomhedsvurdering – en for hver praktikperiode.

Skemaet til virksomhedsvurderingen angiver på tværs 5 vurderingsniveauer. Det er forsøgt at angive formuleringer på niveauer, som de fleste virksomheder bruger i det daglige, når de planlægger konkrete aktiviteter, som eleven skal indgå i.

Skemaet indeholder i den lodrette kolonne en række overordnede faglige temaer, som er relevante for elevens arbejde med at opnå kompetencer ved praktiktiden i virksomheden.

Med baggrund i samtalen i virksomheden, umiddelbart før eleven skal på næste skoleophold, afkrydses elevens aktuelle rutineniveau.

Udover selve virksomhedsvurderingen er der en særlig aktivitetsoversigt, som eleven selv afkrydser, efterhånden som de mere detaljerede dele af de faglige temaer bliver afprøvet. Herved får elev og virksomhed også et overblik over elevens samlede erfaringsgrundlag.

Virksomhedsvurderingen giver eleven og virksomheden et godt grundlag for at tale om det forløb, der har været siden sidste skoleophold, og en mulighed for i fællesskab at følge op på den fremadrettede uddannelsesplanlægning.

Go' fornøjelse med det videre uddannelsesforløb.

Med venlig hilsen

Det faglige Uddannelsesudvalg for Anlægsgartnere

På Det faglige Udvalgs hjemmeside www.blivanlægsgartner.dk kan du bl.a. finde information om:

- Det faglige Uddannelsesudvalg for Anlægsgartnere
- Hvilke skoler udbyder uddannelsen
- Uddannelsesaftaler
- Det lokale Uddannelsesudvalg
- Love og regler
- Svendeprøve
- Uddannelseslængde/merit
- Godkendelse af praktiksteder
- Løn og pension
- Tilskudsordninger
- Logbog
- Værktøj og sikkerhed
- Feriebestemmelser
- Sygdom og barsel
- Nyttige links

Virksomhedsvurdering for perioden mellem grundforløb og 1. H.

0.
Elev har ikke arbejdet med
femaet endnu

1.
Elev kan arbejde med
femaet under vejledning

2.
Elev kan i samarbejde
med andre udføre emnet
tilfredsstillende

3.
Elev kan selvstændigt
udføre emnet i tilfredsstillende
kvalitet

4.
Elev er fuldt fortløbig med
emnet, samt kan planlægge
og udføre emnet selvstændigt
fuldt tilfredsstillende

Træ og trådarbejde					
Beskæring vinter/sommer					
Pleje anlæg					
Ukrudtsbekæmpelse					
Brug af maskiner					
Opmåling/Afsætning					
Sten og fliser, sætning og lægning					
Befæstelsesarbejde					
Plantearbejde					
Græsetablering					
Græspleje					
Behandling af overfladevand					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra elev, virksomhed eller skole

Dato/Elevens fulde navn

Elevens underskrift

Dato/Virksomhedens navn

CVR-nr.

Virksomhedens underskrift

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Evt. skolens stempel/LUU

Virksomhedsvurdering for perioden mellem 1. H og 2. H.

- 0. Eleven har ikke arbejdet med femaet endnu
- 1. Eleven kan arbejde med femaet under vejledning
- 2. Eleven kan i samarbejde med andre udføre emnet tilfredsstillende
- 3. Eleven kan selvstændigt udføre emnet i tilfredsstillende kvalitet
- 4. Eleven er fuldt fortrølig med emnet, samt kan planlægge og udføre emnet selvstændigt fuldt tilfredsstillende

Træ og trådarbejde					
Beskæring vinter/sommer					
Pleje anlæg					
Ukrudtsbekæmpelse					
Brug af maskiner					
Opmåling/Afsætning					
Sten og fliser, sætning og lægning					
Befæstelsesarbejde					
Plantearbejde					
Græsetablering					
Græspleje					
Behandling af overfladevand					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra elev, virksomhed eller skole

Dato/Elevens fulde navn	Elevens underskrift
Dato/Virksomhedens navn	CVR-nr.
Dato/Set af/Faglærerens underskrift	Virksomhedens underskrift
	Evt. skolens stempel/LUU

Virksomhedsvurdering for perioden mellem 2. H. og 3. H.

0.
Elev har ikke arbejdet med
femaet endnu

1.
Elev kan arbejde med
femaet under vejledning

2.
Elev kan i samarbejde
med andre udføre emnet
tilfredsstillende

3.
Elev kan selvstændigt
udføre emnet i tilfredsstillende
kvalitet

4.
Elev er fuldt fortrølig
med emnet, samt kan plan-
stændigt fuldt tilfredsstillende

Træ og trådarbejde					
Beskæring vinter/sommer					
Pleje anlæg					
Ukrudtsbekæmpelse					
Brug af maskiner					
Opmåling/Afsætning					
Sten og fliser, sætning og lægning					
Befæstelsesarbejde					
Plantearbejde					
Græsetablering					
Græspleje					
Behandling af overfladevand					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra elev, virksomhed eller skole

Dato/Elevens fulde navn

Elevens underskrift

Dato/Virksomhedens navn

CVR-nr.

Virksomhedens underskrift

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Evt. skolens stempel/LUU

Virksomhedsvurdering for perioden mellem 3. H. og 4. H.

0.
Elev har ikke arbejdet med
femaet endnu

1.
Elev kan arbejde med
femaet under vejledning

2.
Elev kan i samarbejde
med andre udføre emnet
tilfredsstillende

3.
Elev kan selvstændigt
udføre emnet i tilfredsstillende
kvalitet

4.
Elev er fuldt fortrølig
med emnet, samt kan plan-
stændigt fuldt tilfredsstillende

Træ og trådarbejde					
Beskæring vinter/sommer					
Pleje anlæg					
Ukrudsbekæmpelse					
Brug af maskiner					
Opmåling/Afsætning					
Sten og fliser, sætning og lægning					
Befæstelsesarbejde					
Plantearbejde					
Græsetablering					
Græspleje					
Behandling af overfladevand					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra elev, virksomhed eller skole

Dato/Elevens fulde navn

Elevens underskrift

Dato/Virksomhedens navn

CVR-nr.

Virksomhedens underskrift

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Evt. skolens stempel/LUU

Virksomhedsvurdering for perioden mellem 4. H. og 5. H.

0.
Elev har ikke arbejdet med
femaet endnu

1.
Elev kan arbejde med
femaet under vejledning

2.
Elev kan i samarbejde
med andre udføre emnet
tilfredsstillende

3.
Elev kan selvstændigt
udføre emnet i tilfredsstillende
kvalitet

4.
Elev er fuldt fortrølig
med emnet, samt kan plan-
stændigt fuldt tilfredsstillende

Træ og trådarbejde					
Beskæring vinter/sommer					
Pleje anlæg					
Ukrudsbekæmpelse					
Brug af maskiner					
Opmåling/Afsætning					
Sten og fliser, sætning og lægning					
Befæstelsesarbejde					
Plantearbejde					
Græsetablering					
Græspleje					
Behandling af overfladevand					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra elev, virksomhed eller skole

Dato/Elevens fulde navn

Elevens underskrift

Dato/Virksomhedens navn

CVR-nr.

Virksomhedens underskrift

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Evt. skolens stempel/LUU

NB! Praktikvirksomheden skal udfylde afsluttende praktikerklæring og indsende til Det faglige Uddannelsesudvalg for Anlægsgartneri.

AFSLUTTENDE PRAKTIKERKLÆRING OG TILMELDING TIL AFSLUTTENDE SVENDEPRØVE

Elevens navn: _____

CPR: _____

Eleven har hermed gennemført den praktiske del af uddannelsen til anlægsgartner efter de fastsatte mål hos:

Praktikvirksomhedens navn: _____

Cvr.nr.: _____

Adresse: _____

Postnummer og By: _____

Har gennemført praktikuddannelsen i virksomheden i følgende perioder:

Fra:	Til:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Dato:
Elevens underskrift

Dato:
Virksomhedens underskrift

Sendes senest 4 uger før uddannelsens afslutning til Det Faglige Uddannelsesudvalg for Anlægsgartneri, Bygmestervej 5, 2. sal, 2400 København NV.

Elevens aktivitetsoversigt

– afkrydses efterhånden, som der er rimelig fortrolighed med delemner med de faglige temaer

TRÆ OG TRÅDARBEJDE

- a. Opsætning af trådhegn
- b. Opsætning af træhegn/læhegne
- c. Opsætning af pergola m.v.

BESKÆRING VINTER/SOMMER

- a. Udtynding af busketter
- b. Solitære træer
- c. Buske
- d. Roser
- e. Stedsegrønne

PLEJE ANLÆG

- a. Vedl. Af haveanlæg
- b. Vedl. af grønne områder
- c. Hækklipping
- d. Gødningsudbringning samt mængdeberedning.

UKRUDTSBEKÆMPELSE

- a. Ukrudtsbekæmpelse, manuel
- b. Ukrudtsbekæmpelse, kemisk
- c. Gasafbrænding
- d. Flisudlægning
- e. Dækafgrøder

BRUG AF MASKINER

- a. Kædesav
- b. Fræser
- c. Vibratorplade
- d. Vinkelsliber
- e. Plantebor
- f. Græsslåmaskine
- g. Såmaskine
- h. Vibrationstromle
- i. Alm. vedligehold af maskiner, olieskift m.m.

OPMÅLING/AFSÆTNING

- a. Opmåling
- b. Afsætning
- c. Nivellering
- d. Arbejde efter tegning
- e. Jordberedning

STEN OG FLISER, sætning og lægning

- a. Flisebelægning
- b. Støttemure
- c. Trapper
- d. Kantsten
- e. Klinker
- f. Knoldebrosten / piksten
- g. Chaussésten / mosaikbrosten
- h. Kørebanebrosten
- i. Udlægn. perle- / ærte- og nøddesten
- el. skærver

BEFÆSTELSEARBEJDE

- a. Dimensionering af befæstelser
- b. Opbygning af bundsikring og bærelag
- c. Opbygning af grusstier
- d. Opbygning af befæstelse i asfalt

PLANTEARBEJDE

- a. Jordbearbejdning
- b. Planter, modtagelse og opbevaring
- c. Plantning af roser, prydbuske, stauder og lign.
- d. Solitære træer, bl.a. opbinding
- e. Sommerplantning og løg
- f. Hækplantning

GRÆSETABLERING

- a. Jordbearbejdning
- b. Finplanering
- c. Græssåning

GRÆSPLEJE

- a. Klipping
- b. Vertikalskæring
- c. Luftning
- d. Græstørvsarbejde
- e. Gødning

BEHANDLING AF OVERFLADEVAND

- a. Overgangsløsninger og standardfald ø110 og ø160 mm
- b. Brønde, sætning, linjeafvanding og vandrender
- c. Lægning af kloakledning
- d. Opfyldning, tildækning og komprimering af ledningsgrav
- e. Tilslutning til brønd og ledninger
- f. Regulering og understøttelse af riste og dæksler

VAND

- a. Udførelse af bassiner

KOMMUNIKATION, SAMARBEJDE OG ØKONOMI

- a. Kommunikation med kunde og samarbejdspartnere
- b. Refleksion og anvendelse af innovationsredskaber
- c. Vurdering af økonomiske forhold ved pleje og vedligeholdelsesarbejde

Hvordan får man fat i logbogen?

Logbogen udleveres af skolen til alle elever i løbet af grundforløbet på skolen eller et lignende uddannelsesforløb.

Det lokale uddannelsesudvalg på den enkelte skole beslutter, hvordan logbogen bliver introduceret for eleven. Uddannelsesudvalget fastlægger også, hvorledes og hvornår logbogen bliver gennemset og behandlet af udvalg og skole, og endelig har udvalget fastsat regler for afleveringen ved hver skoleperiodes start.

Hvis logbogen bliver væk undervejs i uddannelsesforløbet kan den downloades igen på www.blivanlaegsgartner.dk under punktet logbog.

Hvorfor nu denne logbog for praktikperioderne?

Loven om erhvervsuddannelser foreskriver; "at virksomheden skal udarbejde praktikerklæringer over elevens praktikforløb i praktikvirksomheden". De enkelte praktikerklæringer skal underskrives og afleveres til skolen efter afslutningen af hvert enkelt praktikophold.

Branchen ønsker at forenkle virksomhedens arbejde med disse lovbestemte praktikerklæringer og anerkender derfor denne udfyldte logbog som dokumentation for de enkelte praktikperioder og uddannelsen i praktikvirksomheden.

De enkelte praktikerklæringer i logbogen er udformet som vurderingsskemaer og tilrettelagt som et aktivt kommunikationsværktøj, hvor virksomhed, læresvend, faglærer/kontaktlærer og elev løbende kan få et overblik over fremdriften i hele uddannelsesforløbet. Samtidigt benyttes logbogen til at tage et konkret bestik af, hvilke kompetencer eleven indtil nu har opnået, og hvilke der endnu mangler, når det videre uddannelsesforløb planlægges.

Det faglige Udvalg anbefaler derfor, at det konkrete arbejde med at udfylde logbogen foregår ved en samtale mellem eleven og virksomhedens elevansvarlige.

- Virksomheden har ansvaret for, at logbogens vurderingsskema bliver udfyldt
- Eleven har ansvaret for, at logbogens aktivitetsskema bliver udfyldt, og at logbogen bliver taget med til skolen/kontaktlæreren og det lokale uddannelsesudvalg i forbindelse med skoleophold, og efterfølgende tilbage til virksomheden igen.

Det faglige Udvalg og det lokale uddannelsesudvalg på den enkelte skole kan forlange at få logbogen til gennemsyn. Ligesom de kan forlange, at den foreligger i forbindelse med en evt. bedømmelse af opgaver ved afslutningen af de enkelte skoleophold.

Er eleven ikke på det fastsatte uddannelsesniveau, skal eleven, faglærer/kontaktlærer, praktikvirksomheden og evt. det lokale uddannelsesudvalg sammen justere og tilrettelægge den resterende del af uddannelsesforløbet, så eleven opnår uddannelsens kompetencemål inden svendeprøven.

Den afsluttende praktikerklæring og tilmelding til afsluttende svendeprøve, skal senest 4 uger før uddannelsens afslutning, sendes til Det faglige Uddannelsesudvalg for Anlægsgartneri. Kopi af den afsluttende praktikerklæring skal ligge i logbogen.

Hvordan går det på elevens skoleperioder?

Der er flere muligheder for at holde styr på oplysningerne fra skolen om elevens skoleophold.

1. Efter hvert skoleophold får virksomheden en skriftlig skolevejledning om elevens udbytte fra skoleopholdet. Her vil de opnåede karakterer og evt. bemærkninger om supplerende undervisning fremgå. Det anbefales, at disse skolevejledninger af hensyn til overblikket gemmes i en mappe sammen med logbogen – sammen med kopi af uddannelsesaftale m.m.
2. Alle virksomheder har adgang til www.elevplan.dk. Adgangskoden fås på skolen i forbindelse med indgåelse af en uddannelsesaftale. Hvis koden er bortkommet, kan den skaffes igen på den lokale skole. I Elevplan kan man finde oplysninger om elevens uddannelsesforløb, tidspunkter for skoleopholdene, indholdet i skoleopholdene, elevens karakterer og fravær.
3. Skole, virksomhed og elev kan bruge bemærkningsfelterne i praktikperioderne til korte informationer
4. Den allerbedste opfølgning opnås ved direkte kontakt til skolen efter et skoleophold.

Bemærk, at eleven ved sygdom i forbindelse med skoleophold skal melde sit fravær både til skole og virksomhed.

Hvis der er brug for supplerende oplysninger, kan der ringes til Sekretariatet på tlf. 35 87 87 87 for yderligere information.